संख्याः /XXIV(6)/2014/12(4)12

प्रेषक,

मनीषा पंवार,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन ।

सेवा में,

कुलसचिव/वित्त नियंत्रक,
कुमांऊ विश्वविद्यालय,
नैनीताल।

शिक्षा अनुभाग–6 (उच्च शिक्षा) देहरादून दिनांकः 23 जनवरी, 2014

विषयः वर्तमान वित्तीय वर्ष 2013–14 के आयोजनेत्तर पक्ष (Non-Plan) में प्रथम अनुपूरक अनुदान के माध्यम से प्राविधानित धनराशि स्वीकृत किए जाने के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक अपने पत्रांकः केयू/लेखा/बजट (Non-Plan)/2013–14/685 दिनांकः31.12.2013 का कृपया सन्दर्भ ग्रहण करें, जिसमें विगत् अवमुक्त धनराशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र उपलब्ध कराते हुए अनुपूरक मांग से स्वीकृत धनराशि अवमुक्त किये जाने का अनुरोध किया गया है।

2– उक्त संबंध मे मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वर्तमान वित्तीय वर्ष 2013–14 के आयोजनेत्तर पक्ष (Non-Plan) में प्रथम अनुपूरक अनुदान मांग के माध्यम से कुमांऊ विश्वविद्यालय, नैनीताल के कार्मिकों हेतु वेतन भत्ते आदि वचनबद्ध मदों के लिए प्राविधानित **धनराशि ₹ 80000 हजार (अर्थात ₹ 8,00,00,000/–आठ करोड मात्र) वित्त विभाग के शासनादेश संख्याः 284/XXVII(1)/2013 दिनांकः 30.3.2013** में उल्लिखित दिशा–निर्देशों एवं निम्नांकित प्रतिबन्धों के अधीन स्वीकृत करते हुए आपके निर्वतन पर रखे जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैंः–

(i) स्वीकृत की जा रही धनराशि का व्यय केवल कार्मिकों के वेतन भत्ते आदि बचनबद्ध मदों के अन्तर्गत आहरण एवं व्यय मासिक आधार पर किश्तों में वास्तविक व्यय आवश्यकता के अनुरूप ही किया जाएगा तथा अतिरिक्त बजट की प्रत्याशा में अधिकृत धनराशि से अधिक धनराशि कदापि व्यय नहीं की जायेगी। उक्त स्वीकृत धनराशि के बिल जिला शिक्षा अधिकारी, नैनीताल द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित किए जाएगें।

(ii) विश्वविद्यालय के वित्त अधिकारी द्वारा उपरोक्त स्वीकृत धनराशि का आहरण तभी किया जायेगा, जबकि गत् वित्तीय वर्ष/वर्तमान वित्तीय वर्ष में स्वीकृत धनराशि का नियमानुसार उपभोग कर लिया गया हो तथा कोई भी धनराशि अवशेष न हो। धनराशि का आहरण एवं व्यय आवश्यकतानुसार ही किया जाएगा।

(iii) व्यय करने से पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल, वित्तीय हस्तपुस्तिका के नियमों तथा अन्य स्थायी आदेशों के अन्तर्गत शासकीय अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति आवश्यक हो, उनमें व्यय करने से पूर्व ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय। उक्त मद में व्यय करने के उपरांत यदि धनराशि अवशेष रह जाती है तो प्रशासकीय विभाग को इसकी सूचना अनिवार्य रूप से दी जाय ताकि आवश्यक कार्यवाही की जा सके।

(iv) व्यय करते समय मितव्ययता के संबंध में समय–समय पर वित्त विभाग के निर्गत शासनादेशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय। इस संबंध में वेतन मदों के अतिरिक्त शेष मदों में मितव्ययता सुनिश्चित करने के लिए तत्काल शीर्षक/मदवार बचत की कार्य योजना बना ली जाय। तद्नुसार विशेषकर आयोजनेत्तर पक्ष में बचत करने का वार्षिक लक्ष्य निर्धारित कर बचत किया जाना सुनिश्चित करें।

(v) जिन कर्मचारियों ने राजकीय दर पर पेंशन का विकल्प दिया है, उनके सामान्य भविष्य निधि (जी0पी0एफ0) की धनराशि उनके वेतन से काटकर राजकीय कोषागार में नियमित रूप से जमा करवाया जाये, उसे अन्यत्र जमा न किया जाय।

(vi) नए पदों के सृजन/ढांचे, नई नीति निर्धारण अथवा वर्तमान नीति में संशोधन, करों/यूजर्स चार्जेज में संशोधन, निधियों का गठन, अनुदान राशि में संशोधन, नियमावलियों आदि सभी प्रकरण शासन को भेजे जाए ताकि वित्त विभाग के परामर्श से अनुमोदन दिया जा सके।

...2/

G.O. Letter

(vii) विभिन्न मदों मे व्यय भार/देयता सृजित होने पर यथाशीघ्र धनराशि आहरित कर भुगतान की जाएगी एवं कोई भुगतान अनावश्यक लम्बित नहीं रखा जाएगा, क्योंकि उससे मासिक आधार पर व्यय की भ्रामक सूचना परिलक्षित होती है। इस संबंध में समस्त वित्तीय नियमों, विनियमों एवं वित्त विभाग के शासनादेश संख्याः 284/XXVII(1)/2013 दिनांकः 30.3.2013 में दिए गए दिशा–निर्देशों का भी पूर्णतः अनुपालन किया जाये।

(viii) इस अनुदान का उपयोग शासन द्वारा अनुमोदित पदों, मदों पर ही किया जायेगा। अस्थायी रूप से इसका कोई भी भाग अन्य अनानुमोदित पदों, अवकाश नगदीकरण, चिकित्सा भत्ता, सवारी भत्ता, लेखन सामग्री, डाक, वाहन, विज्ञापन, परीक्षा, अतिथि सत्कार एवं मानदेय पर व्यय नहीं किया जायेगा तथा स्वीकृत धनराशि का व्ययावर्तन किसी भी दशा में मान्य नहीं होगा।

(ix) किसी भी दशा में एक मद की धनराशि दूसरे मद में व्यय न की जाये अन्यथा की स्थिति मे सक्षम प्राधिकारी का पूर्णतः उत्तरदायित्व होगा। जो बिल कोषागार को भुगतान हेतु प्रस्तुत किए जाय, उनमें स्पष्ट रूप से लेखाशीर्षक के साथ सम्बन्धित अनुदान संख्या/मद का भी उल्लेख अवश्यमेव किया जाय।

(x) बजट मैनुअल में निर्धारित प्रक्रियानुसार कोषागार द्वारा प्रमाणित बाउचर संख्या दिनांक सहित बजट की सीमा तक प्रपत्र बी0एम0–08 पर व्यय विवरण, उपभोग प्रमाण पत्र शासन के प्रशासकीय विभाग एवं वित्त विभाग को माह की अगली 05 तारीक तक अनिवार्य रूप से उपलब्ध कराया जाएगा।

(xi) यह सुनिश्चित किया जाएगा कि (वित्तीय हस्तपुस्तिका खण्ड–5 भाग–1 के पैरा–162) समस्त आहरित अग्रिमों का समायोजन आहरण–वितरण अधिकारियों द्वारा 30 दिनों के अन्दर कर दिया जाय तथा डीटेल्ड कन्टीजेन्ट (डी0सी0) बिल महालेखाकार को भेज दिए जाय। विभिन्न अग्रिमों का आहरण अधिकारों के प्रतिनिधायन 2010 में दी गई सीमाओं के अनुसार ही किया जाय।

3– यह आदेश वित्त विभाग के शासनादेश संख्याः 284/XXVII(1)/2013 दिनांकः 30.3.2013 में उल्लिखित दिशा–निर्देशानुसार तथा www.cts.uk.gov.in से साफ्टवेयर के माध्यम से निर्गत **विशिष्ट एलॉटमेंट आई0डी0संख्या** H140111334 (प्रति संलग्न) द्वारा निर्गत किए जा रहे है।

4– इस सम्बन्ध में होने वाला व्यय वर्तमान वित्तीय वर्ष 2013–14 के आय–व्ययक के अनुदान संख्या–11 के अन्तर्गत लेखाशीर्षक–2202–सामान्य शिक्षा–03–विश्वविद्यालय तथा उच्चतर शिक्षा–102–विश्वविद्यालयों को सहायता–आयोजनेत्तर–03–कुमांऊ विश्वविद्यालय–43–वेतन भत्ते आदि के लिए सहायक अनुदान की सुसंगत इकाई के नामें डाला जायेगा।

संलग्नक : यथोपरि।

भवदीया,

(मनीषा पंवार)
सचिव

पृष्ठांकन संख्याः 53 /XXIV(6)/2014/12(4)12 तददिनांक।

प्रतिलिपि : निम्नलिखित् को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. महालेखाकार, ओबराय मोटर्स बिल्डिंग, देहरादून।
2. कोषाधिकारी, नैनीताल।
3. जिलाधिकारी, नैनीताल।
4. निदेशक, उच्च शिक्षा, हल्द्वानी।
5. जिला शिक्षा अधिकारी, नैनीताल।
6. निदेशक, एन0आई0सी0, सचिवालय, उत्तराखण्ड।
7. बजट राजकोषीय, नियोजन एवं संसाधन सचिवालय, देहरादून।
8. वित्त अनुभाग–3, उत्तराखण्ड शासन।
9. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(लक्ष्मण सिंह)
उप सचिव।

G.O. Letter